

**Regulamin udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej do 30 000 euro
w Gminnym Ośrodku Kultury w Uchaniach .**

§ 1.

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania w Gminnym Ośrodku Kultury w Uchaniach zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, zwanych dalej „zamówieniami”.
2. Wartość zamówień określa się bez podatku od towarów i usług (VAT).

§ 2 .

1. Udzielanie zamówień powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych wydatków oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

§ 3.

1. Zamówień udziela Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Uchaniach .

§ 4.

1. Udzielenie zamówienia wymaga:
 - 1) sporządzenia wniosku o udzielenie zamówienia,
 - 2) przeprowadzenia procedury wyboru wykonawcy,
 - 3) sporządzenia pisemnej umowy.
2. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza kwoty 5 000 zł, można nie przeprowadzać procedury wyboru wykonawcy i nie sporządzać pisemnej umowy.
3. Jeżeli ze względu na szczególny charakter i rodzaj zamówienia uzasadnione jest udzielenie zamówienia konkretnemu wykonawcy, nie przeprowadza się procedury wyboru wykonawcy. Należy wówczas, jeżeli to możliwe, przeprowadzić negocjacje z wykonawcą w celu uzyskania jak najlepszych warunków zamówienia.

§ 5.

1. Czynności określone w § 4 ust. 1 wykonuje upoważniony pracownik merytoryczny. Po wykonaniu czynności te wymagają akceptacji i zatwierdzenia przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Uchaniach .
2. Przedstawienie do akceptacji i zatwierdzenia może następować oddzielnie dla poszczególnych czynności lub jednocześnie dla wszystkich czynności .

§ 6.

1. Wniosek o udzielenie zamówienia powinien zawierać:
 - 1) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia,
 - 2) inne wymagania dotyczące zamówienia (np. termin lub sposób wykonania),
 - 3) szacunkową wartość zamówienia,
 - 4) uzasadnienie potrzeby udzielenia zamówienia,
 - 5) informację czy w danym roku kalendarzowym udzielano zamówień tego samego rodzaju wraz z określeniem ich wartości,
 - 6) informację czy w danym roku kalendarzowym planuje się udzielenie zamówień tego samego rodzaju wraz z określeniem ich szacunkowej wartości.

§ 7.

1. Procedura wyboru wykonawcy polega na rozeznaniu rynku potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W przypadku uzasadnionym wielkością lub rodzajem zamówienia, zamiast rozeznania rynku można przeprowadzić przetarg albo aukcję w trybie kodeksu cywilnego, po uzyskaniu pozytywnej opinii radcy prawnego .
3. Wynik przetargu (aukcji) albo ich zamknięcie bez dokonania wyboru wymaga akceptacji radcy prawnego.

§ 8.

1. Rozeznanie rynku polega na uzyskaniu od dwóch wykonawców informacji o oferowanych przez nich warunkach wykonania zamówienia, zwanych dalej „informacjami”, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli uzyskanie informacji od dwóch wykonawców jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, można poprzestać na uzyskaniu informacji od jednego wykonawcy.
3. Potwierdzeniem uzyskania informacji jest pismo, faks lub e-mail od wykonawcy, notatka służbowa z rozmowy telefonicznej lub wydruk ze strony internetowej.
Dokumenty te powinny wskazywać nazwę i adres wykonawcy, przedmiot zamówienia, warunki wykonania zamówienia, a w szczególności cenę, a także nazwisko osoby udzielającej informacji lub adres strony internetowej.
4. Spośród wykonawców, od których uzyskano informacje, wybiera się wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, oraz sporządza pisemne uzasadnienie wyboru.

§ 9.

1. Umowę o udzielenie zamówienia sporządza się w uzgodnieniu z wybranym wykonawcą.
2. Po zaakceptowaniu przez Dyrektora tekstu umowy nadaje się umowie numer zgodnie z rzeczowym wykazem akt.

§ 10.

1. Dokumentacja z czynności przeprowadzonych w celu udzielenia zamówienia przechowywana są w dziale finansowo – księgowym.
2. Umowy, rachunki, faktury oraz inne dokumenty księgowe przechowywane są w dziale finansowo – księgowym.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w Uchaniach
Anna Król

.....
/ pieczęć i podpis dyrektora GOK/

Załączniki do Regulaminu :

1. Procedury dokonywania wydatków do kwoty 30 000 euro
2. Notatka z rozeznania rynku w celu ustalenia wartości szacunkowej zamówienia przed udzieleniem zamówienia na usługi/dostawy/roboty budowlanej
3. Wniosek o wyrażenie zgody na rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej w złotych równowartości kwoty o której mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy pzp na usługi/dostawy/roboty budowlanej
4. Zlecenie/zamówienie o wartości nie przekraczającej w złotych równowartości kwoty o której mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy pzp na usługi/dostawy/roboty budowlanej
5. Zapytanie ofertowe o wartości nie przekraczającej w złotych równowartości kwoty o której mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy pzp na usługi/dostawy/roboty budowlanej
6. Oferta cenowa
7. Protokół czynności w procedurze udzielenia zamówienia o wartości nie przekraczającej w złotych równowartości kwoty o której mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy pzp na usługi/dostawy/roboty budowlanej
8. Rejestr zamówień o wartości nie przekraczającej w złotych równowartości kwoty o której mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy pzp